

Riktlinjer för kontinuitetshantering

Dokumentnamn	Riktlinjer för kontinuitetshantering	Dokumenttyp Riktlinje		
Fastställd/upprättad av	Kommunstyrelsen	Datum 20161108	Diarienummer KS16-447-003	
Dokumentansvarig/processägare	Kommunledningskontoret	Version 1	Senast reviderad 20161108	Giltig t o m
Dokumentinformation	Dessa riktlinjer beskriver formerna för kontinuitetshantering för att stärka samhällsviktiga verksamheter.			
Dokumentet gäller för	Alla nämnder, förvaltningar och bolag.			
Annan information	Revideras vid behov. Översyn bör göras i samband med revidering av övergripande styrdokument för extraordinära händelser och höjd beredskap.			



Innehåll

1	Inledning.....	3
1.1	Syfte och inriktning.....	3
1.2	Om kontinuitetshantering.....	3
1.3	Begrepp & definitioner	4
2	Process för kontinuitetshantering	5
2.1	Styrande principer.....	5
2.2	Planera.....	6
2.2.1	Analys av verksamheten.....	6
2.3	Inför och tillämpa.....	7
2.3.1	Kontinuitetsplaner och förmågehöjande åtgärder.....	7
2.4	Följ upp och utveckla	7
2.4.1	Ansvar och styrning	7
3	Regelverk, standarder och bakgrundsmaterial	9
	Bilaga 1. Mallar för planering	10
	Bilaga 2. Mallar för införande och tillämpning	12
	Bilaga 3. Kriteriemodell	13

1 Inledning

Dessa riktlinjer ger anvisningar för kommunens arbete med kontinuitetshantering. Riktlinjerna riktar sig i huvudsak till verksamhetsansvariga för samhällsviktiga verksamheter och andra som har ett ansvar för arbetet med kontinuitetshantering.

1.1 Syfte och inriktning

Enligt kommunens *Program för krisberedskap*, ska prioriterade samhällsviktiga verksamheter som kommunen bedriver eller ansvarar för, ta fram en kontinuitetsplanering för att säkerställa att verksamheten kan upprätthållas på en acceptabel nivå oberoende av vilka störningar som drabbar verksamheten.¹ Syftet med dessa riktlinjer är att beskriva hur vi inom kommunen ska arbeta med kontinuitetshantering för att uppnå det.

Dessa riktlinjer innehåller också en kriteriemodell (bilaga 3). Kriteriemodellen är ett stöd för att beskriva och gradera konsekvenser på sådant som är skyddsvärt i samhället. Modellen ska fungera som ett stöd i arbetet med kontinuitetshantering för att identifiera en acceptabel nivå, men också vid risk- och sårbarhetsanalyser och annat arbete med beredskap för samhällsstörningar i kommunen.

Riktlinjerna ska även ge vägledning i det praktiska arbetet med kontinuitetshantering.

1.2 Om kontinuitetshantering

Kontinuitetshantering kan beskrivas som den process som säkerställer att kommunen kan upprätthålla samhällsviktig verksamhet på en acceptabel nivå, oberoende av vilka störningar som drabbar verksamheten.²

Kontinuitetshantering kompletterar riskhantering där man planerar för en specifik risk, då vissa risker är svåra, om inte omöjliga, att förutsäga.

Genom arbetet med kontinuitetshantering identifieras och analyseras verksamhetens högst prioriterade åtaganden, sådan verksamhet som *måste* kunna upprätthållas oavsett vad som inträffar.

För att kunna upprätthålla dessa åtaganden i händelse av avbrott upprättas så kallade kontinuitetsplaner. Planer som beskriver hur verksamheten kan arbeta på alternativa sätt under ett avbrott, så att den samhällsviktiga verksamheten kan upprätthållas på en acceptabel nivå. Den acceptabla nivån definieras som den lägsta nivå som kan accepteras innan verksamheten/kommuninvånarna drabbas av oacceptabla konsekvenser.

Behov av åtgärder som inte kan hanteras med hjälp av reservrutiner, identifieras, dokumenteras och blir ett underlag för beslut.

¹ Program för krisberedskap, Dnr. KS15-567-163.

² Definition enligt ISO 22301: "Holistisk ledningsprocess som identifierar potentiella hot mot en organisation och den inverkan på verksamheten som dessa hot skulle kunna medföra om hoten blir verklighet och som ger ett ramverk för att utforma en anpassningsbar organisation med förmåga till en effektiv reaktion som tryggar anseende, varumärke, värdeskapande aktiviteter och de viktigaste intressenternas intressen."

Framgångsrik kontinuitetshantering skapar en handlingsberedskap som stärker förmågan att förebygga, bemöta och återhämta verksamheten efter avbrott.

Kontinuitetshantering som metod bidrar även med ett systematiskt och strukturerat arbetssätt som bidrar till bättre förståelse för beroenden inom och mellan verksamheter, vilket ger bättre förutsättningar för att fatta välgrundade beslut. I förlängningen kan kontinuitetsplanering även stärka kommuninvånarnas förtroende för den kommunala verksamheten, i takt med att verksamheten kan fortgå oavsett störningar (om än i begränsad omfattning).

1.3 Begrepp & definitioner

Kontinuitetshantering: Den process som säkerställer att organisationen kan driva den mest kritiska verksamheten på en acceptabel nivå, oavsett vilka störningar som inträffar.

Kriteriemodell: Den modell som visualiserar verksamhetens riskacceptans, det vill säga var gränsen går för vilka konsekvenser som är acceptabla.

Åtagande: Ett avgränsat uppdrag som förvaltningen eller processen har att genomföra, i enlighet med gällande lagar, verksamhetsmål och styrande dokument såsom budget, ägardirektiv eller andra politiska beslut.

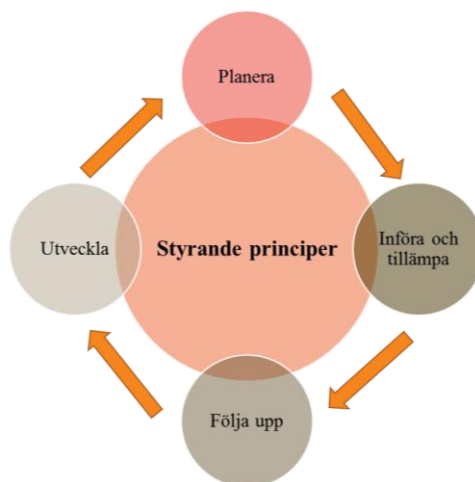
Kontinuitetsrisker: Risker som påverkar möjligheten att upprätthålla en verksamhet eller process.

Maximal acceptabel avbrottstid: Den tid ett åtagandes aktiviteter kan ligga nere innan oacceptabla konsekvenser inträffar. Tiden kan vara både längre och kortare än åtagandets tillgänglighetskrav.

Mål för återställningstid: Den tid efter en störning inom vilken det är nödvändigt att en resurs återställs

2 Process för kontinuitetshantering

Kontinuitetshantering i kommunen ska genomföras utifrån den process som beskrivs nedan, om det finns särskilda skäl kan dock verksamheten använda en annan modell som ger motsvarande resultat. Processen är indelad i fyra steg: Planera, införa och tillämpa, följa upp samt utveckla. Dessa steg ska utgå från de gemensamma styrande principerna i kapitel 2.1. De olika stegen och de styrande principerna beskrivs mer utförligt i följande avsnitt.



2.1 Styrande principer

Prioriterade samhällsviktiga verksamheter

Krav på kontinuitetshantering begränsar sig till samhällsviktiga verksamheter som kommunen bedriver eller ansvarar för, till exempel särskilda boenden för äldre, hemtjänst och hemsjukvård men också verksamheter som dessa är beroende av för sin funktion.

Om inte särskilda skäl finns omfattar dessa riktlinjer endast de åtaganden inom samhällsviktiga verksamheter där oacceptabla konsekvenser riskerar att uppstå inom 24 timmar från ett avbrott.

Vilka samhällsviktiga verksamheter som kommunen bedriver och har ansvar för finns närmare beskrivet i kommunens risk- och sårbarhetsanalys.

Grundläggande principer

För att säkerställa att samhällsviktiga verksamheter kan utföra sina åtaganden på en acceptabel nivå oavsett vilka störningar som inträffar krävs en tydlig kontinuitetsplanering och ett aktivt kontinuitetshanteringsarbete.

Respektive verksamhet ansvarar för att analysera vilka tidskritiska åtaganden eller processer som ingår i verksamhetens uppdrag och som därigenom är föremål för kontinuitetshantering.

Var gränsen går innan ett avbrott eller störning leder till oacceptabla konsekvenser och den tillgänglighet som därför anses vara nödvändig beslutas av verksamheten med hjälp av kriteriemodellen i bilaga 3.

Kriteriemodellen utgår från samhällets skyddsvärden så som de definierats av riksdag och regering och redogör för övergripande kriterier för vad som är oacceptabla konsekvenser. Denna modell ligger till grund för kontinuitetsarbetet inom all verksamhet som kommunen bedriver eller

ansvarar för, men också för övrigt krisberedskapsarbete i kommunen. Kriteriemodellen kan vid behov kompletteras för att fungera för en enskild verksamhet.

2.2 Planera

Processen inleds med identifiering av de prioriterade samhällsviktiga verksamheternas högst prioriterade åtaganden³.

2.2.1 Analys av verksamheten

Beroendekartläggning

För respektive åtagande genomförs en beroendekartläggning, där samtliga aktiviteter inom åtagandet definieras. För dessa aktiviteter identifieras även de resurser som används för att aktiviteten ska kunna fortlöpa, såväl de resurser som den egna organisationen förfogar över (interna resurser) som de resurser som tillhandahålls av annan aktör (externa resurser). Exempel på det senare kan vara upphandlade tjänster, men även åtaganden som upprätthålls av en annan förvaltning eller organisation i kommunen. Kartläggningen har till uppgift att skapa en bättre förståelse av åtagandet och en - för verksamheten - enad syn kring de beroenden som åtagandet innehar. *Se Bilaga 1 – mallar för planering.*

Identifiering av tidskrav

I ett andra steg identifieras maximala avbrottstider för aktiviteterna och mål för återställningstid för respektive resurs. De respektive tiderna anger hur länge ett avbrott kan fortgå innan konsekvenserna blir oacceptabla.

De maximala avbrottstiderna för respektive aktivitet anger inom vilken tid som aktiviteterna ska fungera normalt igen när ett avbrott inträffar, medan de mål för återställningstider⁴ som anges för respektive resurs påvisar inom vilken tid som resursen måste vara återställd.

Detta steg kan sammantaget ses skapa en grundläggande förståelse av vilka krav som ställs på verksamheten för att upprätthålla åtagandet, oberoende av vilka störningar som drabbar verksamheten. *Se Bilaga 1 – mallar för planering.*

Riskbedömning

I ett tredje steg genomförs en riskbedömning, med uppgift att bedöma om verksamhetens reservrutiner är tillräckliga för att säkerställa att resurserna kan återställas inom ramen för angivna tidskrav. Som stöd för bedömningen används händelser som påverkar möjligheten att upprätthålla resursen, så kallade kontinuitetsrisker, exempel på risker finns i kommunens risk- och sårbarhetsanalys.

Vid riskbedömningen bedöms respektive resurs för sig utifrån sannolikheten för att mål för återställningstid överskrids vid ett avbrott, givet att befintliga reservrutiner fungerar normalt. På så sätt identifieras de reservrutiner som behöver stärkas upp respektive de reservrutiner som är onödigt tilltagna. För de resurser där mål för återställningstid riskerar att överskridas - trots befintliga reservrutiner - identifieras åtgärder som kan stärka redundansen. *Se Bilaga 1 – mallar för planering: riskbedömning*

³ Se. Kap 1.3 Begrepp och definitioner.

⁴ Se. Kap 1.3 Begrepp och definitioner

2.3 Inför och tillämpa

2.3.1 Kontinuitetsplaner och förmågehöjande åtgärder

I nästa steg dokumenteras reservrutiner i kontinuitetsplaner och befintliga planer revideras vid behov. Behov av åtgärder som inte kan planeras bort, identifieras, dokumenteras och blir ett underlag för beslut.

Kontinuitetsplanerna sammanfattar de kontinuitetslösningar som används vid händelse av avbrott i åtagandena. Kontinuitetslösningarna innefattar de reservrutiner som används när en resurs inte är tillgänglig och de återgångsrutiner som beskriver hur resursen återställs när den åter är tillgänglig.

Enkelt beskrivet skulle en reservrutin vid avbrott i ett ärendehanteringssystem kunna bestå i att anteckningar på papper genomförs, anteckningar som enligt återställningsrutinen ska knappas in enligt en specifik prioritetsordning när ärendehanteringssystemet är tillgängligt igen. Kontinuitetslösningarna utvecklas för respektive resurs och dokumenteras i kontinuitetsplaner genom en sammanställning av följande rutiner:

- Reservrutiner - Hur arbetar vi på alternativa sätt under ett avbrott?
- Återgångsrutiner - Hur återgår vi till normalläge då den kritiska resursen är tillgänglig igen?

Kontinuitetslösningarna grupperas med fördel i resurstyper, såsom personella resurser, tekniska system eller externa resurser.

När reservplaner inte är nog för att uppnå målen, dokumenteras förslag på förmågehöjande åtgärder som bidrar till en stärkt förmåga att motstå störningar för verksamheten. Beroende på t.ex. omfattning och kostnad för åtgärdsförslag kan dessa tas om hand av verksamheten direkt, eller inom ramen för kommunens arbete med krisberedskap

Se *Bilaga 2 – mallar för införande och tillämpning*.

2.4 Följ upp och utveckla

För att upprätthålla kommunens kontinuitetsarbete ska övning, test och revidering av framtagna planer ske regelbundet. Utbildning av personer och översyn av styrande dokument sker vid behov.

Kommunen ska utbilda personal som på ett eller annat sätt berörs av kontinuitetshanteringsarbetet. Utbildningarna bör genomföras på alla nivåer i organisationen men med olika syfte och upplägg, detta beroende på målgruppens funktion inom kontinuitetsarbetet.

Kontinuitetsplaner ska regelbundet testas, övas och revideras. Detta för att säkerställa att organisationen förmår att möta de tidskrav som fastställs och att fastställda reserv-, återställnings- och återgångsrutiner är aktuella. En aktualitetsförklaring av kontinuitetsplaner ska ske årligen och rapporteras i Stratsys (eller motsvarande). Hur ofta och i vilken omfattning tester och övningar ska ske beslutas av verksamhetsansvarig. Vid större övningar av kommunens krisberedskap ska berörda verksamheter erbjudas att delta.

2.4.1 Ansvar och styrning

Kommunfullmäktige beslutar om övergripande principer genom mål och programmet för krisberedskap.

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för de styrande principer som är gällande för kontinuitetsplaneringen inom kommunen samt att styrande dokument underhålls.

Kommunledningskontoret ansvarar för att erbjuda utbildning, övningstillfällen och vägleda verksamhetschefer och berörd personal i det operativa arbetet med kontinuitetshantering.

Verksamhetschefer för samhällsviktig verksamhet ansvarar för att de kontinuitetsplaner för prioriterade åtaganden som tas fram inom ramen för dessa riktlinjer utvecklas, testas och underhålls. Verksamhetschefer ansvarar även för att all berörd personal har kännedom om fastställda kontinuitetsplaner och om befintliga larm- och eskaleringsrutiner.

Dokument	Målsättning	Uppföljning	Fastställs	Revideras
Program för krisberedskap	Kommunens arbete med krisberedskap sker i enlighet med gällande lagstiftning och utifrån medborgarnas behov.	Årligen i Stratsys	KF	1 gång/man datperiod.
Riktlinjer för kontinuitetshantering	Kommunala samhällsviktiga verksamheter ska ha en aktuell kontinuitetshantering	-	KS	Vid behov.
Kontinuitetsplaner	Samhällsviktiga verksamheter ska kunna upprätthållas på en acceptabel nivå oavsett störning.	Årligen i stratsys (eller motsvarande)	Verksamhetschef.	Vid behov, dock minst 1 ggr per år.

3 Regelverk, standarder och bakgrundsmaterial

Dessa riktlinjer grundar sig på en rad standarder, vägledningar och regelverk. MSB:s stöddokument i form av dess nationella strategi för skydd av samhällsviktig verksamhet⁵, dess handlingsplan för skydd av samhällsviktig verksamhet⁶, dess vägledning för samhällsviktig verksamhet⁷ och dess stöd för arbetet med skydd av samhällsviktig verksamhet⁸ har alla utgjort viktiga utgångspunkter vid framtagandet av riktlinjen.

Flera delar av riktlinjen svarar även till de lagar, förordningar och föreskrifter som är gällande för kommuners verksamhet.

Kontinuitetshantering utgör exempelvis en viktig del av kommunens planering för att hantera en allvarlig eller extraordinär händelse enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

De prioriterade samhällsviktiga verksamheter som ingår i kontinuitetsarbetet är nära sammanlänkade med de åtaganden som analyseras inom kommunens risk- och sårbarhetsanalyser. MSB:s föreskrifter för risk- och sårbarhetsanalyser (MSBFS 2015:3-5) har även bidragit med viktiga ingångsvärden till riktlinjen. Bland annat i form av definition av samhällsviktig verksamhet och viktiga indikatorer för bedömning av kommuners krisberedskap där det preciseras att kommunen ska ha upprättade kontinuitetsplaner för kommunens samhällsviktiga verksamheter. Därtill finns ett naturligt sammanband mellan riktlinjen och gällande förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll.

Kontinuitetshanteringsprocessen som beskrivs i denna riktlinje är uppbyggd utifrån Plan-Do-Check-Act (PDCA)-modellen, vilken har till uppgift att bidra till ett strukturerat och återkommande arbetssätt för arbetet med skydd av samhällsviktig verksamhet.⁹ Denna modell återfinns även i internationella standarder på kontinuitetsområdet, vilka varit särskilt betydande för strukturen i kontinuitetshanteringsprocessen och i kommunens samlade kontinuitetshanteringsarbete. Dessa standarder med tillhörande riktlinjer utgörs av:

- ISO 22301:2012 – Samhällssäkerhet – Ledningssystem för kontinuitet – Krav
- ISO 22313:2013 - Samhällssäkerhet – Ledningssystem för kontinuitet – Riktlinjer
- SS 22304:2014 Samhällssäkerhet – Ledningssystem för kontinuitet – Vägledning till ISO 22301

⁵ MSB (2011) *Ett fungerande samhälle i en föränderlig värld – Nationell strategi för skydd av samhällsviktig verksamhet.*

⁶ MSB (2013) *Handlingsplan för skydd av samhällsviktig verksamhet.*

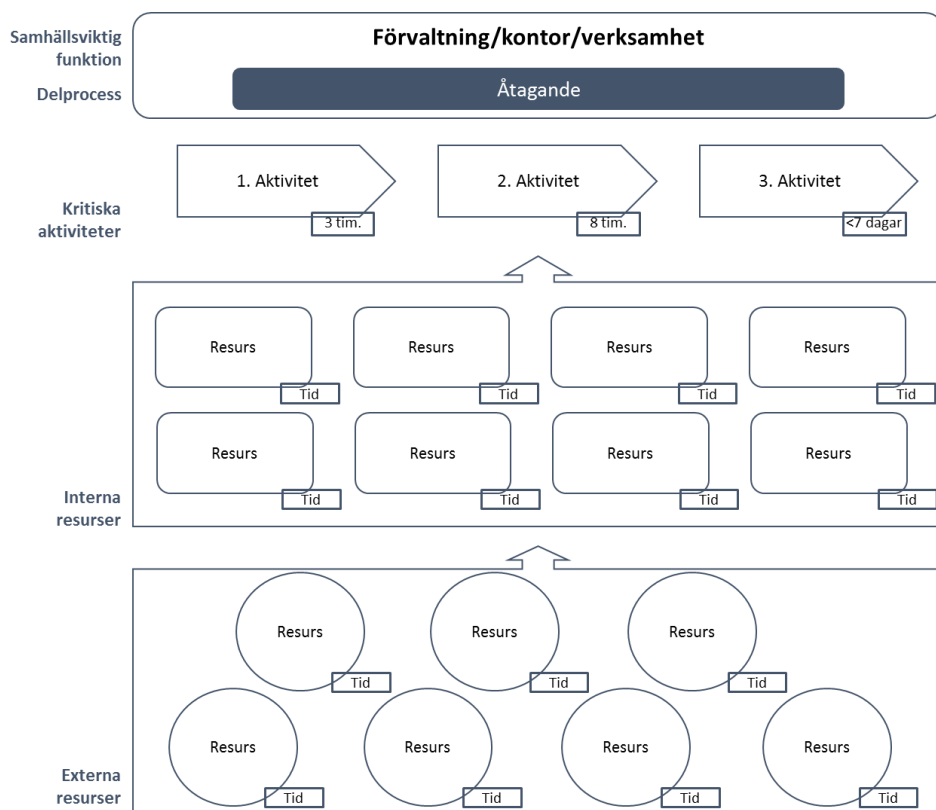
⁷ MSB (2014) *Vägledning för samhällsviktig verksamhet.* Att identifiera samhällsviktig verksamhet och kritiska beroenden samt bedöma acceptabel avbrottstid.

⁸ MSB (2015) *Systematiskt arbete med skydd av samhällsviktig verksamhet.* Stöd för arbete med riskhantering, kontinuitetshantering och hantera händelser.

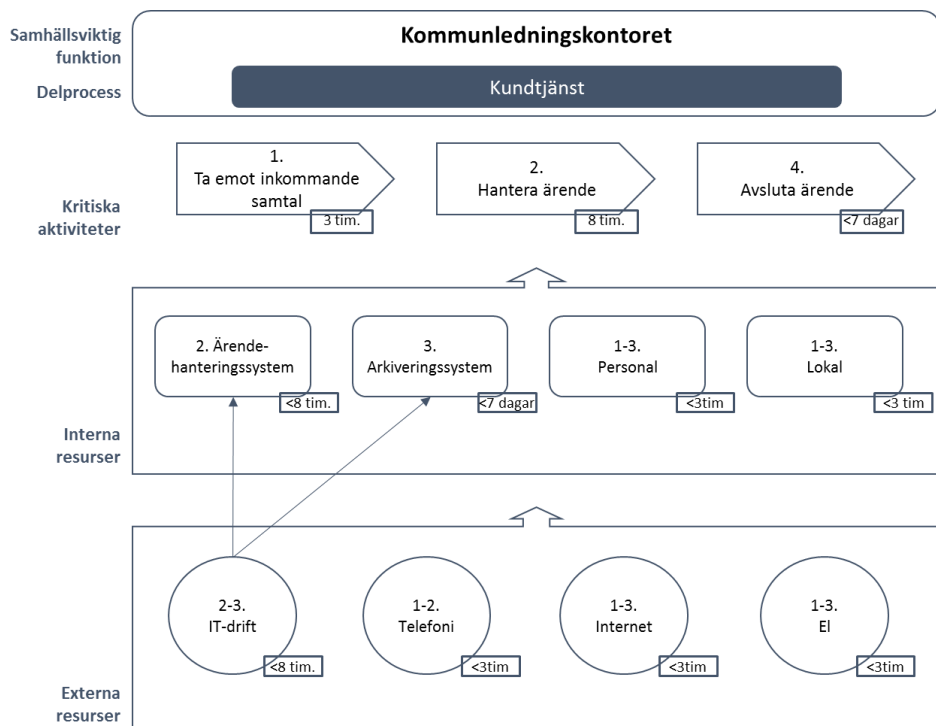
⁹ MSB (2015) *Systematiskt arbete med skydd av samhällsviktig verksamhet.* Stöd för arbete med riskhantering, kontinuitetshantering och hantera händelser.

Bilaga 1. Mallar för planering

Kontinuitetsanalysmall



Exempel



- Angiven tid är den bedömda tid aktiviteterna kan vara **otillgängliga** innan verksamheten inte längre kan upprätthållas på en **acceptabel**



nivå. Denna bedömning utgår ifrån kommunens kriteriemodell (Se kap 4.).

- Pilar visualiserar **beroenden mellan resurser**. I detta exempel är ärendehanteringssystemet och arkiveringssystemet beroende av en fungerande IT-drift som tillhandahålls externt.

Riskbedömningsmall

Riskbedömning för åtagande:				
Resurs (mål för återställningstid)	Orsak till att resursen inte är tillgänglig	Befintliga alternative/redundans	Sannolikhet att tillgänglighetskravet överskrids (1-5)	Kommentar

Exempel

Riskbedömning för åtagande:				
Resurs (mål för återställningstid)	Orsak till att resursen inte är tillgänglig	Befintliga alternative/redundans	Sannolikhet att tillgänglighetskravet överskrids (1-5)	Kommentar
Personal (<3 tim)	<ul style="list-style-type: none"> • Sjukdom • Strejk • VAB • Annan arbetsuppgift prioriteras 	<p>Bortfall av 1-2 personer: Finns upprättade rutin för telefonväxel där flera personer inom kommunledningskontoret kan täcka upp.</p> <p>Bortfall av >2 personer: Bemanningföretag kontaktas</p>	1 – Låg sannolikhet	Inga åtgärder vidtas

- Riskbedömningar görs för **samtliga** identifierade resurser, såväl externa som interna.
- Redundanslösningar utgör de reservalternativ som finns att tillgå om ordinarie resurs inte finns tillgänglig.
- Sannolikhet att avbrottet överstiger mål för återställningstid bedöms utifrån angivna reservlösningar. Enligt presenterat exempel bedöms sannolikheten låg att resursen ”personal” är otillgänglig inom 3 timmar, givet att rutinen för telefonväxel och kontakt med bemanningföretag fungerar.

Bilaga 2. Mallar för införande och tillämpning

Kontinuitetsplan [Prioriterad verksamhet]

Denna kontinuitetsplan tar sin utgångspunkt i kommunens samlade kontinuitetsarbete. Planen beskriver de reserv- och återgångsrutiner som används för att säkerställa kontinuiteten i prioriterad verksamhet när en allvarlig operativ störning eller ett avbrott inträffat. Ansvarig för kontinuitetsplanen förvarar den elektroniskt samt papperskopia på lämplig plats för att säkerställa att den alltid finns tillgänglig.

1. Dokumentinformation

Prioriterad verksamhet:	
Kritisk(a) period(er) för verksamheten:	
Ansvarig för kontinuitetsplanen:	
Datum för senaste revidering samt test/övning:	

2. Eskalering av kontinuitetsplanen

Kriterier för aktivering av plan:	
Kontaktpersoner vid aktivering:	

3. Beskrivning av kontinuitetslösningar

Interna resurser

Nyckelperson/funktion (mål för återställningstid)	Kontinuitetslösningar
Resurs A (X timmar)	<p>Reservrutin: (Hur arbetar vi på alternativa sätt under ett avbrott? Detaljerad beskrivning av reservrutin inklusive roller och ansvar)</p> <p>Återgångsrutin: (Hur återgår vi till normalläge då den kritiska resursen är tillgänglig igen? Detaljerad beskrivning av återgångsrutin inklusive roller och ansvar)</p> <p>Nödvändiga kontaktuppgifter: (Vilka kontaktuppgifter behövs för att kunna utföra kontinuitetslösningarna?)</p>

Externa beroenden/leverantörer

Externa beroenden/leverantörer (mål för återställningstid)	Kontinuitetslösningar
Resurs G (X timmar)	
Resurs H (X timmar)	

Bilaga 3. Kriteriemodell

För att bedöma när ett avbrott eller störning leder till oacceptabla konsekvenser och en acceptabel nivå inte längre kan uppehållas används nedanstående kriteriemodell. Kriteriemodellen utgår från samhällets skyddsvärden så som de definierats av riksdag och regering och redogör för övergripande kriterier för vad som är oacceptabla konsekvenser. Denna modell ligger till grund för allt kontinuitetsarbete inom kommunen och ska även fungera för att beskriva konsekvenser i övrigt arbete med krisberedskap. Kommunens arbete med kontinuitetshantering och krisberedskap syftar till att vi aldrig ska nå de rödmarkerade fälten i kolumnen. Kriteriemodellen kan vid behov kompletteras för att fungera för en enskild verksamhet.

Konsekvens	Mycket begränsade konsekvenser	Begränsade konsekvenser (Förvaltnings- eller bolagschef engageras)	Allvarliga konsekvenser (Krisledningen engageras)	Mycket allvarliga konsekvenser (Regionalt stöd krävs)	Katastrofala konsekvenser (Nationellt stöd krävs)
Människa (liv & hälsa)	Mycket begränsade effekter på människors liv och hälsa, t ex: - Försumbar personskada (fysisk eller psykisk)	Begränsade effekter på människors liv och hälsa, t ex: - Mindre allvarlig personskada (fysisk eller psykisk)	Allvarliga effekter på människors liv och hälsa, t ex - Allvarlig personskada (fysisk eller psykisk) - Enstaka drabbade	Mycket allvarliga effekter på människors liv och hälsa, t ex - Mycket allvarlig personskada (fysisk eller psykisk) med bestående men eller dödsfall, enstaka drabbade. - Allvarlig personskada men flera drabbade	Katastrofala effekter på människors liv och hälsa, t ex: - Mycket allvarlig personskada (fysisk eller psykisk) med bestående men eller dödsfall - Många drabbade
Miljö	Mycket begränsade effekter på miljö, t. ex: - Försumbar skada på luft, mark eller sjö - Försumbar återställningskostnad i tid och pengar	Begränsade effekter på miljö, t. ex: - Mindre allvarlig skada på luft, mark eller sjö - Låg återställningskostnad i tid och pengar	Allvarliga effekter på miljö, t. ex: - Allvarlig skada på luft, mark eller sjö - Hög återställningskostnad i tid och pengar	Mycket allvarliga effekter på miljö, t. ex: - Mycket allvarlig skada på luft, mark eller sjö - Unika miljövärden drabbas - Mycket hög återställningskostn	Katastrofala effekter på miljö, t. ex - Permanent skada på luft, mark eller sjö - Unika miljövärden förstörs - Flerårig påverkan på verksamhetsmål

				ad i tid och pengar	
Ekonomiska värden (inklusive egendom)	Mycket begränsade effekter på ekonomiska värden, t. ex: <ul style="list-style-type: none"> - Försumbar skada på egendom eller näringsverksamhet. - Försumbar återställningskostnad i tid och pengar 	Begränsade effekter på ekonomiska värden, t. ex: <ul style="list-style-type: none"> - Mindre allvarlig skada på egendom eller näringsverksamhet - Låg återställningskostnad i tid och pengar 	Allvarliga effekter på ekonomiska värden, t. ex: <ul style="list-style-type: none"> - Allvarlig skada på egendom eller näringsverksamhet - Hög återställningskostnad i tid och pengar - Påverkan på verksamhetsmål 	Effekter på ekonomiska värden, t. ex: <ul style="list-style-type: none"> - Mycket allvarlig skada på egendom eller näringsverksamhet, - Mycket hög återställningskostnad i tid och pengar - Stor påverkan på verksamhetsmål 	Katastrofala effekter på ekonomiska värden, t. ex: <ul style="list-style-type: none"> - Permanent skada på egendom eller näringsverksamhet - Mycket hög återställningskostnad i tid och pengar - Flerårig påverkan på verksamhetsmål
Samhällets/kommunens funktionalitet	Mycket begränsade störningar i samhällets funktionalitet. Försumbar påverkan på <ul style="list-style-type: none"> - verksamhet och infrastruktur - demokrati, mänskliga fri- och rättigheter - Försumbar eller ingen påverkan på nationell suveränitet 	Begränsade störningar i samhällets/kommunens funktionalitet. Mindre allvarig påverkan på <ul style="list-style-type: none"> - verksamhet och infrastruktur - demokrati, mänskliga fri- och rättigheter - nationell suveränitet 	Allvarliga störningar i samhällets/kommunens funktionalitet Allvarlig påverkan på <ul style="list-style-type: none"> - verksamhet och infrastruktur - demokrati, mänskliga fri- och rättigheter - nationell suveränitet 	Mycket allvarliga störningar i samhällets/kommunens funktionalitet Mycket allvarlig påverkan på <ul style="list-style-type: none"> - verksamhet och infrastruktur - demokrati, mänskliga fri- och rättigheter - nationell suveränitet 	Katastrofala störningar i samhällets/kommunens funktionalitet. Omfattande påverkan på <ul style="list-style-type: none"> - verksamhet och infrastruktur - demokrati, mänskliga fri- och rättigheter - nationell suveränitet
Verksamhetsspecifika mål och kriterier.					